

BASES DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE PUBLICIDAD ESTÁTICA PARA LAS ACTIVIDADES DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S.A.U.

ELEMENTOS DEL CONTRATO:

1.- REGIMEN JURIDICO.

La Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., en lo que a sus contratos se refiere es un poder adjudicador conforme a lo dispuesto en el artículo 3.b) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

El presente contrato tiene carácter privado, conforme a lo dispuesto en el artículo 20 del TRLCSP, rigiéndose, en cuanto a su preparación y adjudicación por las cláusulas contenidas en estas Bases, así como por las Instrucciones Internas de Contratación de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., aprobadas por acuerdo de su Consejo de Administración celebrado el día 15 de mayo de 2008, y para lo no previsto en ellas, fundamentalmente por el TRLCSP, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGCAP), en todo lo que no se oponga al TRLCSP.

Conforme al objeto contractual detallado en la cláusula siguiente, el contrato se califica como un contrato de servicios, conforme a lo dispuesto en el artículo 10 del TRLCSP, incluido en la categoría 13 (servicios de publicidad) del Anexo II del TRLCSP y no esta sujeto a regulación armonizada conforme a lo dispuesto en los artículos 13 y 16 del TRLCSP.

Los efectos y extinción del contrato se regirán por las normas del derecho privado.

Las empresas o profesionales extranjeros estarán sometidos a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir en el contrato, con renuncia, en su caso al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador, debiendo acreditarlo en la forma prevista en estas Bases (Sobre nº 1). Los licitadores, con renuncia expresa al fuero que pudiera corresponderles, se someten expresamente a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Zaragoza.

El régimen de recursos contra los actos del presente procedimiento se ajustará a la naturaleza privada del contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del TRLCSP.

2.-OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es LA IMPRESIÓN, INSTALACIÓN, DESMONTAJE Y DÉPOSITO de la publicidad estática y elementos técnicos de construcción para las actividades de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. así como co-producciones con empresas y promotores particulares, siempre y cuando las mismas no sean ejecutadas por la Sociedad mediante recursos propios o municipales.

El servicio se realizará conforme a las cláusulas de las presentes Bases cuyo contenido tiene carácter contractual, y de acuerdo con las instrucciones que emita la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U. a través de su personal técnico designado al efecto

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación es el Sr. Vicepresidente del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U, conforme a lo establecido en los Estatutos Sociales y en el decreto de delegación de facultades del Sr. Presidente del Consejo de Administración de fecha 11 de diciembre de 2014.

4.- PERFIL DEL CONTRATANTE

La forma de acceso público al perfil del contratante, donde figuran las informaciones relativas a la presente convocatoria y donde pueden obtenerse las Bases, se realizará a través de la página web: www.zaragoza.es/ciudad/gestionmunicipal/contratos/sociedades (a través del enlace "Zaragoza Cultural").

5.- PRESUPUESTO DE LICITACION Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto máximo estimado asciende a la cantidad de CUARENTA Y CINCO MIL EUROS (45.000 euros) IVA excluido, al que adicionando el 21% de IVA, supone un importe de CINCUENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA EUROS (54.450 euros) IVA incluido atendida la duración inicial del contrato de un año.

El importe a abonar al adjudicatario por los servicios objeto del contrato será única y exclusivamente el que corresponda a los servicios real y efectivamente prestados, conforme al precio unitario recogido en su oferta, entendiéndose, por tanto, que el presupuesto estimado que se indica es el máximo destinado a cubrir los servicios que se presten.

Los precios unitarios máximos en cómputo anual de las distintas prestaciones incluidas en el objeto del contrato son las siguientes:

	MATERIALES u HORAS	UNIDADES MAXIMAS ESTIMADAS ANUALES	PRECIO UNITARIO MÁXIMO IVA EXCLUIDO	PRECIO MAXIMO ESTIMADO ANUAL IVA EXCLUIDO
P1	PVC 3mm. IMPRESO	150 m ²	45 €/m ²	6750 €
P2	VINILO IMPRESO Y PEGADO SOBRE FOREX DE 3 mm. IMPRESO	77,59 m ²	58 €/m ²	4500 €
P3	VINILO IMPRESO Y PEGADO SOBRE FOREX DE 3 mm. COLOCACIÓN	103,85 m ²	65 €/m ²	6750 €
P4	LONA FRONLIT. IMPRESO	90 m ²	35 €/m ²	3150 €
P5	LONA FRONLIT CON COLOCACIÓN	150 m ²	45 €/m ²	6750 €
P6	LONA MICROPERFORADA .IMPRESO	12,85 m ²	35 €/m ²	450 €
P7	LONA MICROPERFORADA CON COLOCACIÓN	150 m ²	45 €/m ²	6750 €
P8	VINILO REMOVIBLE. IMPRESO	34,61 m ²	26 €/m ²	900 €
P9	VINILO REMOVIBLE CON COLOCACIÓN	51,43 m ²	35 €/m ²	1800 €
P10	VINILO ANTIDESLIZANTE PARA SUELO. IMPRESO	10 m ²	45 €/m ²	450 €
P11	VINILO ANTIDESLIZANTE PARA SUELO CON COLOCACIÓN	8,18 m ²	55 €/m ²	450 €
P12	TEXTIL .IMPRESO	12,86 m ²	35 €/m ²	450 €
P13	TEXTIL .COLOCACIÓN	10,71 m ²	42 /m ²	450 €
P14	CARTÓN PLUMA. IMPRESO	10,71 m ²	42 €/m ²	450 €
P15	CARTÓN PLUMA .COLOCACIÓN	9 m ²	50 €/m ²	450 €
P16	LIENZO (sin bastidor de madera). IMPRESO	10,71 m ²	42 €/m ²	450 €
P17	LIENZO (sin bastidor de madera) COLOCACIÓN	9 m ²	50 €/m ²	450 €
P18	HORA DE MONTAJE PIEZAS PRODUCIDAS	90 h	35 € / hora	3150 €
P19	HORA MAQUETACIÓN	12,86 h	35 € / hora	450 €
	SUMA TOTAL ANUAL MAXIMO ESTIMADO			45.000 €

Estos precios incluyen la impresión, colocación y desmontaje si procede, transporte y depósito y almacenaje de todas las piezas, así como la maquinaria necesaria para desempeñar estos trabajos.

Los licitadores podrán modificar el presupuesto establecido, mejorándolo a la baja, conforme al modelo de oferta económica incorporado como Anexo II de estas Bases.

El valor estimado del contrato asciende a **NOVENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA EUROS (96.750 euros)**, calculado conforme al artículo 88 del TRLCSP, no coincidiendo con el presupuesto de licitación al haberse tenido en cuenta la posible prórroga anual del contrato así como la eventual modificación por un importe máximo del quince por ciento del precio del contrato, previstas en estas Bases.

Consta en el expediente documento que acredita la existencia de crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. para atender las

obligaciones económicas derivadas del contrato en el ejercicio 2015.

La duración del contrato para el caso de que se aprobase la prórroga prevista, quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo, debiendo indicar como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) vigente. En el precio del contrato se considerarán incluidos los impuestos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en estas Bases.

6.- DURACION DEL CONTRATO.

La duración inicial del contrato será de un año, comenzando su vigencia a partir de su formalización o desde la fecha indicada en el documento contractual.

El contrato podrá prorrogarse hasta un máximo de una prórroga anual a realizar por mutuo acuerdo expreso de las partes sin que la duración del mismo, incluida la prórroga, pueda exceder de dos años.

La duración del contrato para el caso de que se aprobase la prórroga prevista, quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

En caso de resolución del contrato por cualquiera de las partes, deberá comunicarse a la otra parte, al menos con tres meses de antelación.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

7.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

Las características técnicas del servicio a prestar así como las obligaciones de las partes en cuanto al desarrollo y ejecución concreta del servicio y cualquier otra especificación técnica forman parte de estas Bases y se encuentran incluidas en el ANEXO I (PRESCRIPCIONES TÉCNICAS) de las mismas.

8.- GARANTÍA PROVISIONAL Y GARANTÍA DEFINITIVA.

Para participar en el presente procedimiento de contratación **no se exige garantía provisional** a los licitadores, al amparo de lo dispuesto en el artículo 103.1 del TRLCSP.

El adjudicatario del contrato deberá constituir garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación del contrato, en la forma que se especifica en estas Bases.

9.- REVISION DE PRECIOS.

No procede revisión de precios.

10.- POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

Correrán a cargo del adjudicatario todos los daños producidos en el desarrollo de su actividad.

El adjudicatario deberá tener suscrita la siguiente póliza:

Un seguro de responsabilidad civil que garantice las responsabilidades que se puedan derivar por daños y perjuicios que se causen tanto a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., como a terceros en general, como consecuencia de la ejecución de los servicios objeto del contrato.

Dicha póliza deberá incluir las garantías siguientes:

Responsabilidad Civil de Explotación.
Responsabilidad Civil Patronal.

El límite de indemnización, deberán ser como mínimo de 400.000 euros. (El sublímite por víctima en la Responsabilidad Civil Patronal no deberá ser inferior a 90.000 euros).

Así mismo, el adjudicatario deberá justificar documentalmente antes del inicio de los servicios, así como cuando se le requiera, la contratación de la póliza y el contenido de los seguros. Caso contrario, se considerará como incumplimiento contractual grave, pudiendo rescindirse el contrato.

En todo caso, serán soportados por el adjudicatario los daños y perjuicios en la cuantía de la franquicia y en lo que se superen los límites que se establezcan en las pólizas de seguros, así como en los bienes y riesgos no cubiertos en las mismas.

El adjudicatario deberá mantener como mínimo las coberturas siguientes:

-Responsabilidad Civil de suscripción obligatoria para todos los vehículos que sean utilizados en la ejecución del servicio, y están sujetos a la Ley de Uso de Circulación de Vehículos de Motor.

-La empresa adjudicataria deberá tener dadas de alta en la Seguridad Social a todas las personas que intervengan en los servicios así como cumplir con las exigencias de seguros de Vida y Accidentes que determinen los Convenios Colectivos sectoriales a los que pertenezcan.

-Cualquier otro seguro que pueda serle exigido por la legislación vigente o Convenio Colectivo a lo largo del contrato.

FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO:

11.- MODALIDAD CONTRACTUAL

El procedimiento de adjudicación del contrato es el procedimiento abierto, al que se refieren las Instrucciones Internas de Contratación de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural

S.A.U. y los artículos 138 y 157 TRLCSP, conforme a la justificación que obra en el expediente de contratación.

12.- APTITUD Y CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 60 del TRLCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a los requisitos detallados en estas Bases, de conformidad con lo establecido en los artículos 74 a 76 del TRLCSP.

Así mismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 55, 58 y 59 del TRLCSP, respectivamente.

13.- PLAZO DE LICITACIÓN Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DEL LAS OFERTAS

El **plazo de licitación** es de **quince días naturales** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el perfil del contratante conforme a las Instrucciones Internas de Contratación de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. (*Dichas Instrucciones Internas de Contratación están disponibles en el perfil del contratante de la sociedad, cuyo acceso puede realizarse según lo especificado en la cláusula 4 de estas Bases*).

En el supuesto de que el día de terminación del plazo de licitación fuera sábado o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

Lugar de presentación de las proposiciones.- Los licitadores presentarán la documentación para participar en este procedimiento en el Departamento de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., sito en la calle Torrenueva nº 25, 1ª planta (Torreón Fortea), o bien mediante el Servicio de Correos.

En el caso de enviar la oferta mediante el Servicio de Correos deberá realizarse con los requisitos y justificación exigidos en el artículo 80.4 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, debiendo el licitador justificar la fecha y hora de la imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante remisión vía fax o por correo electrónico **en el mismo día**, (en el número de fax y correo electrónico indicados en el anuncio de licitación) y sin que en ningún caso la imposición del envío en Correos pueda realizarse fuera del plazo de licitación establecido en estas Bases y en el anuncio de licitación. Sin la concurrencia de los requisitos expresados no será admitida la licitación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la hora fecha de terminación del plazo de licitación sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Informaciones adicionales o complementarias - Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 158 del TRLCSP, la Sociedad

Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. deberá facilitarla, al menos seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas, siempre que la petición se haya presentado con una antelación mínima de ocho días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

14.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LOS LICITADORES

14.1.- FORMA DE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN:

Se presentarán los **SOBRES CERRADOS** que a continuación se especifican, con la documentación que se especifica en esta cláusula, indicando en el **exterior de todos y cada uno** de los sobres de forma legible la siguiente información obligatoria:

Nº de referencia del contrato: 7/2015

Objeto del contrato: PUBLICIDAD ESTÁTICA para las actividades de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.

Nombre, apellidos, NIF y firma de la persona que suscribe la proposición y el carácter con que lo hace (es decir si actúa en representación de otro, o en nombre propio).

Domicilio a efectos de notificaciones.

Teléfono

Fax

Correo electrónico.

En el **interior de cada sobre** se hará constar, en hoja independiente, un Índice en el que se exprese su contenido, ordenado numéricamente.

Una vez presentada la citada documentación, ésta no podrá ser modificada bajo ningún pretexto.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición en el plazo señalado en el anuncio de licitación. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de estas limitaciones dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas (artículo 145.3 del TRLCSP).

Los empresarios no españoles deberán presentar la documentación exigida traducida oficialmente al castellano (artículo 23 del RGCAP).

La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de las cláusulas de estas Bases y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

14.2.- LOS DOCUMENTOS QUE DEBEN CONTENER LOS SOBRES A LOS QUE SE REFIERE ESTA CLÁUSULA SON LOS SIGUIENTES:

SOBRE 1.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

La documentación a incluir en este sobre, que se indica a continuación, podrá presentarse mediante fotocopias, salvo las declaraciones responsables que deberán ser originales. En caso de que el licitador resulte adjudicatario del contrato se compromete a aportar los originales o copias debidamente compulsadas de los documentos de los que haya presentado fotocopia.

No pueden incluirse en este Sobre nº 1, documentos o datos que obligatoriamente deban

incluirse en algún otro de los sobres exigidos, so pena de exclusión de la licitación.

1º.- Personalidad y capacidad de obrar:

Empresarios españoles

Personas jurídicas. Deberán presentar escritura de constitución, y de modificación en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil si se trata de sociedades, o bien en los estatutos y documento que acredite el acto fundacional de la entidad de que se trate, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, en función del tipo de persona jurídica de que se trate, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que les sea aplicable.

Empresarios individuales será obligatoria la presentación de Documento Nacional de Identidad o el documento que lo sustituya legalmente.

Empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea

La capacidad de obrar de estos empresarios se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación (artículo 72.2 del TRLCSP).

Otras empresas extranjeras

La capacidad de obrar de las restantes empresas extranjeras no incluidas en el apartado anterior se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como la indicación de que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

Norma especial sobre capacidad:

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas en los fines, objeto social o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales les sean propios.

2º.- Representación de los licitadores:

Cuando el licitador no actúe en nombre propio, o se trate de persona jurídica, habrá de aportar documento fehaciente que acredite que el firmante de la proposición económica tiene poder bastante para presentar la oferta y contratar en nombre y representación de la persona o entidad de que se trate. Este poder habrá de estar inscrito en el Registro Mercantil cuando proceda con arreglo a lo dispuesto en el artículo 94 del Reglamento regulador de este Registro. En todo caso el documento de apoderamiento deberá ser debidamente bastantado por la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Zaragoza por delegación del Secretario General.

3º.- Declaración responsable de no estar incursos en prohibición de contratar:

Los licitadores deberán presentar declaración de este carácter, haciendo constar que no se hallan comprendidos en ninguna de las circunstancias de incapacidad o de prohibición para contratar, que se establecen en los artículos 60 y 146.1 c) del TRLCSP.

La Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. contratante podrá comprobar en cualquier momento, la veracidad y exactitud de esta declaración, estimándose su falsedad como causa de resolución del contrato.

La prueba de no estar incurso en estas prohibiciones se realizará por los medios establecidos en el artículo 73.1 del TRLCSP.

4º.- Certificación acreditativa de las obligaciones de Seguridad Social:

Los licitadores deberán aportar certificado de la Tesorería de la Seguridad Social o declaración responsable de hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social, con respecto al personal laboral que trabaje a su servicio, todo ello en los términos del artículo 60.1.d) y 146.1.c) del TRLCSP y 14 del RGCAP.

En el caso de que en lugar de certificado expedido por la Tesorería de la Seguridad Social se haya presentado declaración responsable si el licitador resultase propuesto como adjudicatario, deberá aportar en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en el que hubiera recibido el requerimiento, las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP y del artículo 15 del RGCAP.

5º.- Certificación acreditativa de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias:

Los licitadores deberán de aportar los documentos que acrediten estar dado de alta en la fecha de licitación, en el Impuesto sobre Actividades Económicas, de conformidad con lo exigido en los artículos 60.1.d) del TRLCSP y 13 del RGCAP, así como el justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración del Estado, con la Comunidad Autónoma correspondiente o, en su caso, con la Diputación Foral de Régimen Económico Especial y con el Ayuntamiento de Zaragoza.

En el caso de que en lugar del justificante expedido por la Administración tributaria de que se trate se haya presentado declaración responsable si el licitador resultase propuesto como adjudicatario, deberá aportar en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en el que hubiera recibido el requerimiento, las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP y del artículo 15 del RGCAP.

Asimismo deberá adjuntarse declaración de no estar la empresa sujeta a tributación en otra Administración distinta a aquella o aquellas a la que se refiera la certificación aportada.

6º.- Acreditación de la solvencia económica o financiera y de la solvencia técnica o profesional:

La solvencia económica o financiera y técnica o profesional se justificará con los siguientes

documentos:

Solvencia económica o financiera:

Se acreditará mediante la presentación de declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales cuyo importe deberá ser igual o superior al valor del contrato.

Solvencia técnica o profesional:

Se acreditará mediante la presentación de una **relación** de los principales servicios o trabajos realizados **en los últimos tres años**, cuyo **objeto sea similar** al objeto de este contrato, **debiendo incluir importe, fechas de realización y el destinatario, público o privado**, de los mismos, **acompañando certificados** expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

La **suma de los importes de los contratos aportados para acreditar la solvencia técnica correspondientes a los tres últimos años deberá ser igual o superior al presupuesto máximo del contrato** detallado en la cláusula de estas Bases en la que se fija dicho presupuesto de licitación.

En cuanto al régimen de acumulación de solvencias, en el caso de empresas que concurren en Unión Temporal de Empresas se ajustará a lo dispuesto en el artículo 52 del Real Decreto 1098/2001 que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Igualmente deberá incluirse en el Sobre nº 1 la siguiente documentación relativa a la solvencia de la empresa licitadora:

- Formación y/o experiencia profesional en prestaciones similares a las del objeto del contrato, correspondientes al personal directivo y gerencia.
- En cuanto al personal técnico deberá presentarse curriculum profesionales en especial del personal que realiza trabajos en altura, con sus correspondientes certificados de capacitación para esas tareas. También deberá presentarse el certificado de manejo de carretillas elevadoras.
- Certificación de la ISO 9001/2008 para las actividades objeto de este contrato.
- Certificación de disponer de maquinaria de impresión de hasta 720 puntos de resolución.
- Certificación de disponer los medios materiales para la soldadura de lonas con alta frecuencia, para realizar costura con máquina de doble aguja e hilo de poliéster de alta tenacidad, para la colocación de ollados metálicos y para la colocación de perfilaría de aluminio lacada como contrapeso.
- Los licitadores deberán presentar igualmente muestras de la calidad técnica de impresión solicitada, aportando prueba de cada uno de los materiales señalados en el cuadro de precios unitarios con las letras P1, P2, P3, P4, P5, P6, P7, P8, P9, P10, P11, P12, P13, P14, P15, P16 y P17 en formato A4 horizontal. Deberá imprimirse el logotipo básico del Ayuntamiento de Zaragoza en cuatricromía, que aparece en el Anexo V de estas Bases. El logotipo deberá tener una base de 10 cm y estar impreso a 720 puntos de resolución.
- Además, deberá presentarse una prueba de confección de lona frontlit (PVC fundido, no laminado, con gramaje mínimo de 450 gr/m2) en A4 con soldadura de alta frecuencia por los cuatro lados. A su vez se instalarán dos ollados metálicos a ambos lados de la pieza.

**7º.- Compromiso de adscribir a la ejecución del contrato
los medios personales o materiales suficientes**

Los licitadores deberán incluir un documento en el que conste el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes.

8º.- Empresas con trabajadores discapacitados:

Tendrán preferencia en la adjudicación de los contratos las proposiciones presentadas por aquellas entidades o empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento, siempre que dichas proposiciones iguallen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acrediten tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

9º.- Uniones Temporales de Empresas:

Cuando dos o más empresas o profesionales acudan a la licitación con el compromiso de constituir una Unión Temporal para el supuesto de resultar adjudicatarios de acuerdo con el artículo 59 del TRLCSP, los documentos a aportar serán los generales enumerados en los apartados precedentes respecto a cada una de las empresas o profesionales que la constituyan. Además, cada uno ellos deberán acreditar su capacidad y solvencia conforme a los artículos 54, 75 y 78 del TRLCSP, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la Unión Temporal frente a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. será necesario que los empresarios o profesionales que deseen concurrir integrados en ella indiquen los nombres y circunstancias de cada uno de los que la vayan a constituir, con indicación del porcentaje de participación de cada uno de ellos en la Unión Temporal, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal si resultasen adjudicatarios del contrato (artículo 59 del TRLCSP), así como la designación de la persona o entidad que durante la vigencia del contrato haya de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.

El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas o profesionales componentes de la unión.

**10º.- Declaración expresa responsable de la empresa licitadora
relativa al Grupo Empresarial al que pertenece el licitador:**

Esta declaración deberá incluir todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial la declaración se realizará en este sentido.

11º .- Declaración de póliza de seguro:

Declaración en la que se justifique que poseen póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil y daños a terceros y que en caso de resultar adjudicatarios del contrato la aportarán al ser requeridos para ello, conforme a los importes y requisitos fijados en estas Bases.

12º.- Manifestación relativa a que en la oferta se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección de empleo, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente:

Los licitadores deberán incluir un documento manifestando que en la oferta se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

13º.- Declaración sobre confidencialidad:

A los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 140.1 del TRLCSP, los licitadores deberán indicar la **información considerada confidencial** de la oferta presentada. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en la propia oferta. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la ley de Protección de Datos de Carácter Personal. De no aportarse esa declaración se considerará que ningún documento o dato posee tal carácter. En Anexo IV de estas Bases se incluye modelo de declaración.

14º.- Jurisdicción competente:

Las empresas o profesionales extranjeras deberán presentar declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

En ningún caso deberán incluirse en este Sobre nº 1, documentos propios del Sobre número 3, so pena de exclusión del procedimiento.

SOBRE 2.- DOCUMENTACION A PRESENTAR RELACIONADA CON LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR

Los licitadores deberán presentar una descripción detallada, clara y precisa del plan de actuación y desarrollo de los trabajos objeto del contrato, conforme a los requerimientos técnicos contemplados en las Prescripciones Técnicas de estas Bases.

La documentación a presentar no excederá de tres páginas, en formato A4, letra arial 12, e interlineado sencillo. El exceso sobre este máximo no será evaluable.

Los documentos deberán ser originales, sellados y firmados todos ellos.

No podrá incluirse en este Sobre nº 2, documentos que conforme a estas Bases, deban incluirse en el Sobre nº 3, so pena de exclusión del procedimiento.

SOBRE 3.- DOCUMENTOS A APORTAR SOBRE LOS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS.

En el Sobre número 3 deberán incluirse los documentos relativos a la propuesta ofertada por el licitador que estén considerados, conforme a los criterios de valoración establecidos en estas Bases, valorables de manera automática por aplicación de fórmulas.

Oferta económica. Los licitadores deberán presentar una sola oferta económica mejorando a la baja el presupuesto máximo estimado establecido en estas Bases, según Modelo de oferta económica que figura como Anexo II.1 de estas Bases. Los licitadores que en su oferta

económica superen los precios unitarios máximos fijados en estas Bases serán excluidos del procedimiento.

Mejora.- A precio cerrado, consistente en bolsa económica destinada a la realización de cualquier tipo o modelo de trabajo de los establecidos en estas Bases, con un importe máximo de cuatro mil euros (4.000,00 euros).

El importe ofertado se realizará en cómputo anual, es decir para el año de duración inicial prevista del contrato. Para el caso de que el contrato se prorrogase, dicha cantidad ofertada se aplicará igualmente para dicho periodo.

Los licitadores podrán presentar esta mejora, en cuyo caso deberán hacerlo conforme el modelo que figura como Anexo II.2 de estas Bases.

Los documentos deberán ser originales, sellados y firmados junto con un índice de todos ellos.

15.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

Para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración que, sobre un máximo de 100 puntos, serán aplicados a las ofertas presentadas:

Oferta económica. Hasta un máximo 75 puntos.

Propuesta técnica. Las empresas deberán presentar una descripción precisa del plan de actuación de cada uno de los trabajos que se solicitan en este pliego. Hasta un máximo de 15 puntos.

Mejoras. Hasta un máximo de 10 puntos. Las mejoras no supondrán coste económico adicional para la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.

Bolsa de cuantía económica para cualquier tipo de trabajo objeto del contrato, a disposición de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. en computo anual, como máximo de 4.000 €. (10 puntos).

15.1.- CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR (CONTENIDO SOBRE Nº 2) MAXIMO 15 PUNTOS

Plan de Ejecución de los trabajos previstos en estas Bases. Máximo 15 puntos.

Se valorará la claridad, precisión y grado de detalle de la propuesta presentada conforme a los requisitos técnicos exigidos en estas Bases.

15.2.-CRITERIOS EVALUABLES DE MANERA AUTOMÁTICA MEDIANTE FÓRMULAS. HASTA UN MÁXIMO DE 85 PUNTOS. (CONTENIDO DEL SOBRE Nº 3)

15.2-1.- Oferta económica: Hasta un máximo de 75 puntos.

La oferta presentada por cada licitador para cada precio unitario será valorada aplicando

un criterio de proporcionalidad respecto de la oferta mas reducida, a la que se atribuirá la puntuación máxima (75 puntos), ponderada mediante la aplicación del porcentaje previsto para cada concepto, calculando la puntuación de las demás ofertas con arreglo a la fórmula siguiente:

$$P_n = \frac{(75 \times \text{Min})}{\text{Of.}} \times \text{Ponderación \%n}$$

P_n es la puntuación obtenida en el concepto n

Min. es el importe de la oferta más reducida en dicho trabajo

Of. es la oferta correspondiente al licitador que se valora en dicho trabajo

Ponderación %n representa el porcentaje de ponderación del concepto n

El siguiente cuadro explica la forma de calcular las puntuaciones para cada uno de los precios unitarios:

	MATERIALES u HORAS	PRECIO OFERTADO IVA EXCLUIDO	PONDERACION	FORMULA APLICABLE
P1	PVC 3mm. IMPRESO	Of.	15%	$P1 = \frac{(75 \times \text{Min})}{\text{Of.}} \times 0,15$
P2	VINILO IMPRESO Y PEGADO SOBRE FOREX DE 3 mm. IMPRESO	Of.	10%	$P2 = \frac{(75 \times \text{Min})}{\text{Of.}} \times 0,10$
P3	VINILO IMPRESO Y PEGADO SOBRE FOREX DE 3 mm. COLOCACIÓN	Of.	15%	$P3 = \frac{(75 \times \text{Min})}{\text{Of.}} \times 0,15$
P4	LONA FRONLIT. IMPRESO	Of.	7%	$P4 = \frac{(75 \times \text{Min})}{\text{Of.}} \times 0,07$
P5	LONA FRONLIT CON COLOCACIÓN	Of.	15%	$P5 = \frac{(75 \times \text{Min})}{\text{Of.}} \times 0,15$
P6	LONA MICROPERFORADA .IMPRESO	Of.	1%	$P6 = \frac{(75 \times \text{Min})}{\text{Of.}} \times 0,01$
P7	LONA MICROPERFORADA CON COLOCACIÓN	Of.	15%	$P7 = \frac{(75 \times \text{Min})}{\text{Of.}} \times 0,15$
P8	VINILO REMOVIBLE. IMPRESO	Of.	2%	$P8 = \frac{(75 \times \text{Min})}{\text{Of.}} \times 0,02$
P9	VINILO REMOVIBLE CON COLOCACIÓN	Of.	4%	$P9 = \frac{(75 \times \text{Min})}{\text{Of.}} \times 0,04$
P10	VINILO ANTIDESLIZANTE PARA SUELO. IMPRESO	Of.	1%	$P10 = \frac{(75 \times \text{Min})}{\text{Of.}} \times 0,01$
P11	VINILO ANTIDESLIZANTE PARA SUELO CON COLOCACIÓN	Of.	1%	$P11 = \frac{(75 \times \text{Min})}{\text{Of.}} \times 0,01$
P12	TEXTIL .IMPRESO	Of.	1%	$P12 = \frac{(75 \times \text{Min})}{\text{Of.}} \times 0,01$
P13	TEXTIL .COLOCACIÓN	Of.	1%	$P13 = \frac{(75 \times \text{Min})}{\text{Of.}} \times 0,01$
P14	CARTÓN PLUMA. IMPRESO	Of.	1%	$P14 = \frac{(75 \times \text{Min})}{\text{Of.}} \times 0,01$
P15	CARTÓN PLUMA .COLOCACIÓN	Of.	1%	$P15 = \frac{(75 \times \text{Min})}{\text{Of.}} \times 0,01$
P16	LIENZO (sin bastidor de madera). IMPRESO	Of.	1%	$P16 = \frac{(75 \times \text{Min})}{\text{Of.}} \times 0,01$
P17	LIENZO (sin bastidor de madera) COLOCACIÓN	Of.	1%	$P17 = \frac{(75 \times \text{Min})}{\text{Of.}} \times 0,01$
P18	HORA DE MONTAJE PIEZAS PRODUCIDAS	Of.	7%	$P18 = \frac{(75 \times \text{Min})}{\text{Of.}} \times 0,07$
P19	HORA MAQUETACIÓN	Of.	1%	$P19 = \frac{(75 \times \text{Min})}{\text{Of.}} \times 0,01$

La puntuación total de cada licitador vendrá determinada por la suma de las puntuaciones parciales ponderadas obtenidas en cada trabajo:

$$PTOTAL=P1+P2+P3+P4+P5+P6+P7+P8+P9+P10+P11+P12+P13+P14+P15+P16+P17+P18+P19$$

A aquellas ofertas que igualen el presupuesto de licitación previsto en estas Bases, se les asignará cero puntos en este apartado.

La ponderación representa, en tanto por ciento, la estimación de trabajos a realizar anualmente para cada tipo de trabajo objeto del contrato.

Dicha ponderación se utilizará para valorar la oferta económica, aplicando a cada uno de los precios ofertados por el licitador, para cada tipo de módulo, la fórmula prevista en la cláusula 15 de las presentes Bases, multiplicado por el porcentaje que se indica en cada tipo de módulo.

15.2.2- Propuesta mejoras: Hasta un máximo de 10 puntos.

Mejora a precio cerrado, consistente en bolsa económica destinada a la realización de cualquier trabajo de los establecidos en estas Bases, con un importe máximo de 4.000 €. (Hasta un máximo de 10 puntos).

El importe ofertado se realizará en cómputo anual, es decir, para el año de duración inicial prevista del contrato. Para el caso de que el contrato se prorrogase, dicha cantidad ofertada se aplicará igualmente para dicho período de prorrogación anual.

Esta mejora será valorada aplicando un criterio de proporcionalidad respecto de aquella que mayor número de horas a disposición de S.M. Zaragoza Cultural S.A.U. la que se atribuirá la puntuación máxima (10 puntos) con arreglo a la fórmula siguiente:

$$P = \frac{(10 \times Of)}{\text{Max.}}$$

P. Puntuación obtenida

Max. Oferta de mayor aportación de horas a disposición.

Of. Oferta cuya mejora se valora.

16.- MESA DE CONTRATACIÓN

1.- La Mesa de Contratación estará integrada por:

Presidente:

- El Consejero Delegado de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.

Vocales:

- Un Consejero designado por el Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., no perteneciente al Grupo Municipal del Gobierno de Zaragoza.

- El Secretario del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.

- El Interventor General Municipal.
- El Director-Gerente de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.
- Un Técnico de Administración General del Área de Cultura, Educación y Medio Ambiente.

Secretario:

La Secretaría de la Mesa será desempeñada por un Técnico de Administración General del Área de Cultura, Educación y Medio Ambiente, o personal de la sociedad municipal designado al efecto.

Todos los miembros de la Mesa tendrán voz y voto, excepto el Secretario que actuará con voz pero sin voto.

En el caso de que alguno de los miembros de la Mesa no pudiera asistir a las reuniones de ésta, serán sustituidos: el Presidente y el Consejero por los miembros del Consejo de Administración que a tal efecto se designen; el Interventor General por el funcionario técnico de la Intervención General en quien delegue y el Director-Gerente y el Secretario por uno de los Técnicos de Administración General del Área de Cultura, Educación y Medio Ambiente, o personal de la sociedad municipal designado al efecto.

La convocatoria a los miembros de la Mesa de Contratación la realizará la Presidencia por escrito, fax o correo electrónico.

2.- Constitución.- Para la válida constitución de la Mesa se requerirá la presencia del Presidente y Secretario, así como los dos vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico-presupuestario del órgano de contratación, o en su caso de quienes les sustituyan, y en todo caso la mitad, al menos, de sus miembros.

3.- Adopción de Acuerdos.- Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad del Presidente. De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe el Secretario de la misma.

4.- Asistencia Técnica a la Mesa.- La Mesa podrá requerir la asistencia de técnicos a las reuniones que se celebren a los solos efectos de prestar asesoramiento especializado.

La Mesa podrá proponer a la Presidencia el nombramiento de cuantos asesores considere conveniente en razón de sus especiales conocimientos técnicos, que podrán asistir a sus reuniones, con voz y sin voto, así como emitir los informes previos pertinentes, sin que tengan la consideración de miembros de la Mesa de Contratación, ni otra función que la de informar y asesorar de forma no vinculante.

17.- ACTUACIONES CORRESPONDIENTES A LA APERTURA DE LAS PROPOSICIONES POR PARTE DE LA MESA CONTRATACIÓN.

1.- Apertura de proposiciones.- Constituida la Mesa de Contratación en la forma prevista en la cláusula anterior y con carácter previo a la apertura de las proposiciones, aquella procederá al examen y calificación de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma en el Sobre 1.

2.- Exclusión de la licitación.- Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la

documentación presentada podrá conceder un plazo no superior a tres días hábiles para su subsanación o corrección, comunicando a los interesados por fax o correo electrónico a través de los medios que los licitadores hayan indicado en su oferta.

Respecto a la documentación a incluir en el Sobre 1, no será subsanable la ausencia de justificación de la solvencia financiera o económica y de la solvencia profesional o técnica, así como la acreditación de la constitución de la garantía provisional en el caso de que esta se hubiera exigido. Los restantes documentos del Sobre 1 que den lugar a subsanaciones o correcciones tendrán que estar expedidos con fecha anterior a la apertura de proposiciones o bien referirse al requisito de que se trate con referencia a la misma fecha.

No serán subsanables los defectos que afecten a la documentación a incluir en los Sobres 2 y 3.

3.- Apertura en acto público del Sobre 2. En el lugar, día y hora comunicados, la Mesa de Contratación procederá en acto público a la apertura de los sobres correspondientes a las propuestas sujetas a evaluación previa por criterios de valoración mediante juicio de valor e invitará a los licitadores que asistan al acto o a quien legalmente les represente, para que comprueben la no alteración de los sobres correspondientes a las mismas. Con carácter previo se dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación administrativa.

Este acto finalizará con una invitación del Presidente a los licitadores asistentes o a quienes los representen, para que formulen las alegaciones que estimen oportunas acerca del desarrollo del acto de apertura.

4.- Apertura en acto público y lectura del Sobre 3. En el lugar, día y hora comunicados, la Mesa de Contratación procederá en acto público a la apertura de los sobres correspondientes a los documentos sobre los criterios evaluables de manera automática mediante la aplicación de fórmulas.

Asimismo, y también con anterioridad a la apertura del Sobre 3, la Presidencia de la Mesa invitará a los licitadores que asistan al acto o a quien legalmente le represente, para que comprueben la no alteración de los sobres y se dará cuenta del resultado de la valoración asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor.

Este acto finalizará con una invitación del Presidente a los licitadores asistentes o a quienes los representen, para que formulen las alegaciones que estimen oportunas acerca del desarrollo del acto de apertura.

5.- Emisión de informes. La Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes técnicos considere necesarios al objeto de evaluar las ofertas conforme a los criterios técnicos de adjudicación establecidos en estas Bases.

Los técnicos designados al efecto examinarán y calificarán, conforme a las prescripciones previstas en estas Bases, las ofertas presentadas cuando la Mesa se lo encomiende. Una vez terminada su actuación presentarán un informe suficientemente razonado que permita, con su redacción y motivaciones fundamentar una propuesta de resolución. Antes de que la Mesa formule propuesta de adjudicación, podrá solicitar cuantos informes considere precisos a tal efecto.

6.- La Mesa o el órgano de contratación podrán solicitar al licitador **aclaramiento** sobre la oferta presentada o si hubiera de corregir manifiestos errores materiales en la redacción de la misma y siempre que se respete el principio de igualdad de trato y sin que pueda, en ningún caso,

modificarse los términos de la oferta. De todo lo actuado deberá dejarse constancia documental en el expediente.

7.- Quedarán **excluidas** y no serán objeto de valoración las ofertas que no cumplan con alguna prescripción técnica exigida o incumplan alguna cláusula exigida en estas Bases.

8.- Propuesta de adjudicación. La Mesa, vistos los informes requeridos, formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación de la Sociedad a favor de aquella proposición que obtenga la mayor puntuación, teniendo en cuenta los criterios de adjudicación previstos en estas Bases.

9.- Cuando por la aplicación de los criterios de adjudicación se produjera un **empate en la puntuación** entre dos o más licitadores, será de aplicación lo previsto en estas Bases en relación con el porcentaje de trabajadores minusválidos incluidos en la plantilla de la empresa. Si aplicado este criterio el empate persistiera, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que este no sea inferior al 2 %; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores temporales, siempre que este no sea superior al 10 %, y persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género, o, en última instancia, a través de un sorteo.

A tal efecto, la Mesa de contratación requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días naturales para su aportación.

18.- MODIFICACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA DE LA EMPRESA LICITADORA.

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, podrá suceder en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia en las condiciones exigidas en las presentes Bases de Adjudicación para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:

19.- REQUISITOS PREVIOS A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación o el Departamento de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, debidamente autorizado para ello, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa:

- 1) Justificante de la constitución de la garantía definitiva por un importe del 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. La garantía se

podrá constituir en la forma y con los efectos regulados en los artículos 95 a 103 del TRLCSP.

- 2) Justificante del abono de las tasas por anuncios de licitación y adjudicación, en su caso. El importe máximo exigible por este concepto al licitador propuesto como adjudicatario no superará, en ningún caso, los 1.000 euros.
- 3) Si se hubieren aportado fotocopias en el Sobre número 1 de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, se presentarán los originales o fotocopias compulsadas.
- 4) Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social mediante la aportación de certificados expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social, la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de Aragón. Se exceptúan de esta obligación a aquellos licitadores que hubieran presentado las correspondientes certificaciones con la documentación administrativa y que conserven vigencia en la fecha de formalización del contrato.
- 5) Se justificará también por el contratista que se ha cubierto la responsabilidad civil y daños a terceros, mediante la presentación de una copia de la póliza de responsabilidad civil así como el último recibo que acredite que se ha satisfecho la prima.
- 6) Documento por el que se designe a un representante de la empresa adjudicataria para las actuaciones tendentes a la adecuada ejecución del contrato.
- 7) Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP que le reclame el órgano de contratación.
- 8) En los supuestos en los que la propuesta de adjudicación recaiga sobre una unión de empresarios o sobre una agrupación de estos con el compromiso de constituir una sociedad, el plazo para presentar la documentación referida anteriormente además de la escritura de constitución pública de la unión temporal de empresas o sociedad y nombramiento de representante o apoderado con poder bastante será de veinte días hábiles.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado el órgano de contratación procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan sido clasificadas las ofertas. Previamente o en el mismo acto, el órgano de contratación deberá declarar que entiende que el licitador que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa, ha retirado su oferta y consecuentemente queda excluido del procedimiento de licitación. Dicho acto, que deberá ser motivado, se notificará al licitador.

El órgano de contratación, en aquellos expedientes de contratación en los que lo exija la complejidad de la documentación a aportar, podrá ampliar el plazo general de diez días hábiles previsto, hasta un máximo de veinte días hábiles, de forma motivada y en el momento de la aprobación del expediente.

20.- GARANTÍAS.

El importe de la garantía definitiva a constituir por el licitador propuesto como adjudicatario será del 5% del importe de adjudicación del contrato y podrá ser constituida:

- a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo del TRLCSP. El efectivo y los certificados de

inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo del TRLCSP establezcan, debiendo en cualquier caso presentar resguardo acreditativo de su ingreso.

- b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo del TRLCSP, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo del TRLCSP establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo.

En el caso de uniones temporales de empresarios las garantías podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes siempre que, en conjunto, se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

En el Anexo III de estas Bases se incorporan modelos para constituir la garantía.

21.- ADJUDICACIÓN.

1.- El órgano de contratación adjudicará el contrato de conformidad con la propuesta de la Mesa de Contratación en el plazo de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación prevista en la cláusula anterior, en resolución motivada que se notificará a los candidatos o licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación deberá motivar su decisión.

2.- Cuando, como en el presente procedimiento, para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

3.- El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en las Bases.

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento en los términos del artículo 155 del TRLCSP sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación notificándolo a los licitadores, e informando a la Comisión Europea cuando el contrato haya sido anunciado en el Diario Oficial de la Unión Europea.

4.- Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Una vez transcurridos seis meses y no se haya interpuesto recurso alguno, la documentación puesta a disposición de los licitadores (que no hayan resultado adjudicatarios) que no haya sido recogida, podrá ser destruida.

22.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfecciona con su formalización por lo que no podrá iniciarse la prestación de los servicios objeto del contrato sin este requisito.

El contrato se formalizará, conforme a lo establecido en las Instrucciones Internas de Contratación de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., en los diez días naturales contados a partir del siguiente al de la notificación de la adjudicación.

23.- EFECTOS DE LA FALTA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional en el caso de que esta se hubiese exigido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

En estos supuestos se adjudicará el contrato al siguiente licitador clasificado requiriéndole en los términos del artículo 151.2 del TRLCSP, sin que quepa declarar desierta la licitación siempre que exista una oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.

RELACIONES GENERALES ENTRE ZARAGOZA CULTURAL S.A.U. **Y EL CONTRATISTA:**

24.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

1.- El órgano de contratación designará un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que el órgano de contratación le atribuya. Para el desempeño de su función podrá contar con colaboradores, que desarrollarán sus actividades en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales o de sus conocimientos específicos.

2.- La Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. comunicará al contratista el nombre del responsable del contrato en el plazo de quince días, a contar desde la fecha de formalización del contrato, y dicho responsable del contrato procederá en igual forma respecto de su personal colaborador. Las variaciones de uno u otro que se produzcan durante la realización de los trabajos serán puestas en conocimiento del contratista por escrito.

25.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los trabajos objeto del contrato se ejecutaran con estricta sujeción a lo previsto en estas Bases, así como de la legislación sectorial que resulte de aplicación, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., que habrán de formularse por escrito o así ratificarse cuando sean dadas

verbalmente.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. o para terceros por las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

La ejecución del contrato habrá de realizarse con la adscripción de medios personales o materiales comprometidos en su oferta pudiendo ser causa de resolución del contrato el incumplimiento de dicho compromiso. Dicha adscripción de medios materiales y personales se extenderá a todo el periodo de duración del contrato, y a todas las tareas incluidas en el objeto del contrato.

Corresponde a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. la facultad de autorizar cualquier alteración de las condiciones en que se desarrollen los trabajos objeto del contrato,

El contratista deberá comunicar inmediatamente a Zaragoza Cultural S.A.U. cualquier circunstancia imprevista acaecida en la ejecución del contrato.

Ejecutar el contrato a su riesgo y ventura, salvo los casos de fuerza mayor.

Aceptar las modificaciones del contrato que se acuerden por el órgano de contratación.

Cumplir el programa de ejecución de los trabajos, así como el plazo total y, en su caso, los plazos parciales fijados para la prestación del servicio.

No ejecutar trabajos no incluidos en el contrato sin conocimiento previo y autorización de la Zaragoza Cultural S.A.U.

Presentar a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., en el plazo máximo de 10 días después de la formalización del contrato, y antes del inicio de la actividad, la documentación acreditativa de la obligación de tener a sus trabajadores afiliados o dados de alta en la Seguridad Social, pudiendo ser requerido para que acredite tal extremo en cualquier momento de la vigencia del contrato.

La Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. podrá en cualquier momento requerir al contratista información relativa al estado, gestión y grado de ejecución de los trabajos objeto del contrato, quedando el contratista obligado a proporcionarla.

Así mismo el adjudicatario estará obligado a asistir y colaborar a través del personal que éste designe, en las reuniones de seguimiento definidas por los responsables de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., quien se compromete a citar con la debida antelación al personal del adjudicatario, a los efectos de poder facilitar su asistencia.

La Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. definirá un modelo de informe de cumplimiento de las prestaciones objeto del contrato que deberá ser debidamente cumplimentado por el contratista.

La Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., podrá solicitar a la empresa que resulte adjudicataria cuantos documentos considere oportunos con vistas a asegurar el cumplimiento del conjunto de la normativa legal que afecta a las presentes Bases de Adjudicación.

La Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. no mantiene ni mantendrá ningún tipo de relación o vínculo laboral a los efectos previstos en el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación concordante, con los trabajadores empleados por la empresa adjudicataria y que sean necesarios para ejecución del objeto del contrato.

Abonar los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, precios públicos, otras prestaciones patrimoniales de carácter público y demás gravámenes y exacciones que resulten de la aplicación, según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución, así como cualquier otro gasto que resultase necesario, en especial los relativos a la obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier otra información relacionada con la documentación que forme parte del contrato.

Evitar la contaminación que se entenderá comprensiva del medio ambiente atmosférico, de los recursos naturales y de cualesquiera otros bienes que puedan resultar dañados por motivo de la ejecución de los servicios, cumpliendo las órdenes de Zaragoza Cultural S.A.U. para evitar contaminaciones. El contratista responderá económicamente de los daños medioambientales que puedan resultar exigibles de conformidad con lo que se establezca en las normas aplicables.

Cumplir las disposiciones vigentes en materia tributaria, laboral, de Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y de seguridad y salud, de integración social de personas con discapacidad y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa sectorial como en las Bases que rigen esta contratación, pudiendo estos extremos ser comprobados por Zaragoza Cultural S.A.U. en cualquier momento de la ejecución del contrato.

Comunicar fehacientemente a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previstos para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación. Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

Cumplir con las obligaciones de carácter técnico definidas en las Prescripciones Técnicas (Anexo I) que forman parte de estas Bases.

Respetar la reserva de patrocinios a favor de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.

Toda la documentación relativa al contrato y su ejecución será facilitada por el contratista en castellano cualquiera que sea el soporte y/o formato para la transmisión de dicha información.

26.- RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable:

a) De la prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios, debiendo responder por cuantos daños, desperfectos o deterioros sean causados como consecuencia de culpa o negligencia de su personal.

b) De indemnizar a terceros por los daños y perjuicios que se les causen como consecuencia de la ejecución de los trabajos.

c) Responderá económicamente de los daños medioambientales que puedan resultar exigibles de conformidad con lo que se establezca en las normas aplicables.

27. DERECHOS DEL CONTRATISTA

El contratista tendrá, entre otros, los siguientes derechos:

a) Al abono de las facturas por la realización de los servicios objeto del contrato, en los términos establecidos en estas Bases.

b) A la devolución de la garantía definitiva, una vez concluida la prestación del servicio, aprobada la liquidación del contrato y transcurrido, en su caso, el plazo de garantía sin que resultasen responsabilidades que hubiesen de ejercitarse sobre la misma.

c) A percibir indemnizaciones por daños y perjuicios derivados de la resolución del contrato por incumplimiento de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., por suspensión temporal de la prestación del servicio en los términos legalmente establecidos, siempre que no dé lugar a la resolución del contrato.

d) A ser indemnizado por daños y perjuicios en los casos de fuerza mayor, siempre que no concorra actuación imprudente del contratista.

Estas indemnizaciones precisarán de un procedimiento que se iniciará a instancia del contratista y será resuelto por el órgano de contratación previo informe técnico de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.

e) A la cesión del contrato en los términos establecidos en estas Bases.

f) A solicitar la suspensión del contrato en los supuestos establecidos en la Ley y con los efectos determinados en la misma.

g) A ejercitar el derecho a la resolución del contrato por las causas establecidas en las disposiciones vigentes.

h) Derecho a transmitir el derecho de cobro que tenga frente a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.

i) Cualquier otro derecho derivado de la normativa aplicable.

28.- OBLIGACIONES DE ZARAGOZA CULTURAL, S.A.U.

a) Otorgar al adjudicatario la protección necesaria para que pueda prestar el servicio adecuadamente.

b) La Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. girará las correspondientes órdenes de servicio a los distintos Servicios Municipales intervinientes para facilitar la prestación del servicio.

c) La Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U. nombrará entre su personal técnico, un responsable, para las relaciones con el adjudicatario.

d) La Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. cuando sea necesario, acreditará al personal autorizado para facilitar las labores del personal de la empresa adjudicataria.

e) La Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. se encargará de la seguridad de los elementos suministrados desde la entrega hasta el comienzo del desmontaje, siempre que el espacio donde se encuentren ya tenga servicio de seguridad operativo.

29.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

1.- Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato formalizado podrán ser objeto de cesión a un tercero cuando así lo autorice previamente, de forma expresa, el órgano de contratación, el contratista haya ejecutado, al menos, un 20% del precio del contrato, y el cesionario tenga la capacidad para contratar y la solvencia exigidas en estas Bases.

2.- El adjudicatario del contrato no podrá subcontratar las prestaciones objeto del contrato.

30.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación podrá modificarlo, cuando sea necesario introducir variaciones, que impliquen aumento del precio del contrato, debidas a necesidades derivadas de las actividades encomendadas a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., debiendo motivarse adecuadamente las circunstancias y condiciones que hagan necesaria tal modificación, siendo el porcentaje máximo de modificación admitido del 15% del precio del contrato.

Igualmente podrá modificarse el contrato cuando por causas o necesidades imprevistas derivadas de razones de interés público, conforme al artículo 107.1 del TRLCSP

El contratista queda obligado a aceptar las modificaciones del contrato acordadas por el órgano de contratación.

31.- PAGO DEL PRECIO. FACTURACIÓN

El contratista tiene derecho a la contraprestación económica prevista en el contrato.

Se emitirán facturas mensuales, incluyendo los servicios prestados en ese periodo, cuyo importe corresponderá a los trabajos efectivamente realizados aplicando los precios unitarios contenido en la oferta del adjudicatario. La Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., prestará, en su caso, la conformidad a dicha factura.

32.- RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y PENALIDADES

El régimen de imposición de penalidades siguiente, se entiende sin perjuicio de la aplicación del régimen sancionador derivado de la normativa sectorial a aplicable por otras Administraciones Públicas (fiscal, laboral, seguridad social, etc.).

Las infracciones que pueda cometer el contratista se clasificarán en leves, graves y muy graves, atendidas las circunstancias, intencionalidad y el perjuicio que ocasione al servicio o a los usuarios:

1.- Se considerarán infracciones leves: las derivadas del defectuoso o negligente cumplimiento, por parte del adjudicatario de las obligaciones asumidas de acuerdo con este contrato en general, y en particular:

a) La inobservancia de las instrucciones dadas por los Técnicos de Zaragoza Cultural S.A.U. en relación con el cumplimiento de las presentes Bases.

b) El defectuoso o negligente cumplimiento, por parte del adjudicatario de las obligaciones asumidas.

c) Descuidar el mantenimiento de los materiales y soportes instalados y en depósito. En

caso de pérdida de los materiales en depósito del adjudicatario, se procederá a la inmediata restitución.

2.- Se considerarán infracciones graves: las derivadas del incumplimiento voluntario o doloso de alguna de aquellas obligaciones, y además, las siguientes.

a) Reiteración de tres o más faltas leves durante el periodo del ejercicio de la actividad, tras observaciones presentadas por denuncias de las unidades de Policía Local u otros servicios municipales o de otras Administraciones Públicas.

b) Inobservancia reiterada de las instrucciones dadas por la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. en relación con el cumplimiento de las prescripciones contenidas en estas Bases.

c) Negarse a recibir por escrito instrucciones o comunicaciones de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. o negarse a acusar recibo de las mismas.

d) Actuación profesional deficiente o contraria a la práctica profesional, tanto por lo que se refiere a la gestión del servicio en general, sin provocar la paralización de la actividad.

e) Incumplimiento de obligaciones de carácter técnico y de prevención que sean de su competencia según estas Bases y la legislación vigente.

f) Incumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos en las prescripciones técnicas de estas bases.

3.- Se considerarán infracciones muy graves:

a) Reincidencia en la comisión de tres faltas graves durante la ejecución del contrato.

b) Las infracciones en la prestación del servicio que lo perturben o alteren gravemente en el volumen y calidad del servicio, provocando la paralización de las actividades.

d) Las que causen lesiones a la seguridad, la salubridad y a los intereses legítimos de los usuarios.

Las penalidades aplicables serán las siguientes:

a) A las faltas leves se les aplicará una penalidad de de hasta 150 euros dependiendo de la gravedad del hecho y/o repercusión en las actividades.

b) A las faltas graves se les aplicará una penalidad que podrá ir de 151 euros a 1.500 euros en función de la gravedad del hecho y/o repercusión en las actividades.

c) A las faltas muy graves se les aplicará una penalidad que podrá ir desde 1.501 euros a 3.000 euros dependiendo de la gravedad del hecho y/o repercusión en las actividades.

En caso de manifiesta reincidencia, o si la infracción pusiera en peligro la buena prestación del servicio, la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., a través del órgano competente, independientemente del régimen sancionador previsto anteriormente, podrá iniciar procedimiento de resolución del contrato en el que se establecerán las sanciones y cuantía de indemnizaciones a satisfacer a la Sociedad Zaragoza Cultural S.A.U.

En cuanto al procedimiento para la imposición de las penalidades previstas se tendrá en cuenta lo siguiente:

La Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. levantará Acta cuando observe deficiencias en el servicio, indicando los hechos y motivos de la misma. El Acta se presentará al representante del adjudicatario, que deberá firmar el correspondiente recibí en una copia de la misma. En caso de negarse se indicará este hecho y se le dejará una copia.

En el procedimiento y antes de que recaiga resolución se dará audiencia al contratista.

Una vez impuesta la penalidad, su importe será deducido de la factura que se emita por el contratista, o bien de las cantidades pendientes de pago.

EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

33.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato:

a) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, salvo los supuestos de sucesión del contratista.

b) La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.

c) El mutuo acuerdo entre la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. y el contratista.

d) Se considerara causa de resolución del contrato el incumplimiento de la obligación del contratista de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

e) El contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimientos del plazo total o de los plazos parciales para la ejecución y desarrollo de los trabajos (fijados en las Prescripciones Técnicas que figuran como Anexo I de estas Bases), que hagan presumible razonablemente la imposibilidad de cumplir la actividad.

f) Asimismo, será causa de resolución del contrato el incumplimiento por parte del contratista de la obligación de tener a sus trabajadores afiliados o dados de alta en la Seguridad Social.

g) También serán causas de resolución del contrato las establecidas en la base relativa a "*Responsabilidades del contratista*".

h) En el caso de que el contratista sea una Unión Temporal de Empresas si se produce la extinción de la personalidad jurídica de alguna de las sociedades que la integran, salvo los supuestos de sucesión del contratista o si se declara el concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento, Zaragoza Cultural S.A.U. estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la Unión Temporal, o bien acordar la resolución del contrato.

La resolución del contrato será acordada por la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. previa audiencia al contratista.

34.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El órgano de contratación determinará si los trabajos realizados por el contratista se ajustan a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción y/o finalización. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., la totalidad de su objeto.

35.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA Y LIQUIDACIÓN.

Aprobada la liquidación del contrato, y si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía y transcurrido el plazo de la misma, en su caso, se acordara la cancelación y devolución de aquélla.

36.- INCAUTACIÓN DE LA GARANTÍA.

La garantía definitiva del contrato responderá de los siguientes conceptos:

- a) De las penalidades impuestas al contratista.
- b) De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato.
- c) De los gastos originados a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones.
- d) De los daños y perjuicios ocasionados a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- e) De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato.

37.- REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

Con objeto de garantizar las buenas prácticas para la gestión de las contrataciones de servicios, tanto en la fase de adjudicación como en la de ejecución del presente contrato, se establecen las siguientes reglas especiales que orientarán dichas actuaciones.

1.- En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este contrato, la empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición (cuando proceda) de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

2.- La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. en relación con la ejecución del contrato se realizará a través del coordinador técnico o interlocutor designado al efecto.

b) Controlar el cumplimiento de las normas laborales de la empresa, en particular en materia de asistencia del personal al lugar de trabajo y disfrute de vacaciones, de manera que no se perturbe la prestación del servicio contratado.

38.- CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN

El contratista deberá contar sede operativa en el término municipal de Zaragoza.

RÉGIMEN JURÍDICO:

39.- OTRAS NORMAS DE APLICACIÓN.

Además de las disposiciones recogidas en la cláusula 1 de estas Bases, el contratista deberá observar lo dispuesto en cualquier otra disposición de carácter sectorial que pueda afectar a los trabajos objeto del contrato y a su ejecución. También deberá observar la normativa reguladora de las relaciones laborales y de seguridad e higiene en el trabajo y la correspondiente a prevención de riesgos laborales, así como el Convenio Colectivo aplicable a lo largo de toda la duración del contrato.

Los trabajadores de la empresa adjudicataria no adquirirán vínculo laboral con la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. y ésta no asumirá responsabilidad alguna respecto de las obligaciones existentes entre el contratista y sus empleados, aun cuando las medidas que en su caso adopten sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

ANEXOS :

ÍNDICE

ANEXO I.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

ANEXO II.: MODELOS DE OFERTAS

II.1.- Modelo de oferta económica

II.2.- Modelo de oferta de mejora. Bolsa de horas.

ANEXO III.- MODELOS DE GARANTÍAS

III.1.- Modelo de garantía en metálico

III.2.- Modelo de aval bancario

III.3.- Modelo de certificado de seguro de caución

**ANEXO IV.- MODELO DE DESIGNACION COMO CONFIDENCIAL DE
INFORMACIONES FACILITADAS POR LOS LICITADORES.**

**ANEXO V.- LOGOTIPO BÁSICO DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA EN
CUATRICOMÍA**

ANEXO I

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

"SERVICIO DE PUBLICIDAD ESTÁTICA PARA LAS ACTIVIDADES DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S.A.U." (Ref. 7/2015).

Conforme a lo previsto en la cláusula 7 de las presentes Bases, este Anexo incluye las prescripciones técnicas relativas al desarrollo de los trabajos, las características técnicas de los elementos y materiales, los plazos de ejecución y respuesta, así como las obligaciones del contratista y de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U, sin perjuicio de las establecidas en otros apartados de estas Bases.

1.- DESARROLLO DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1.1 El contratista realizará la impresión y el montaje, si procede, de los materiales solicitados, en los lugares y posiciones que los Técnicos de Zaragoza Cultural S.A.U. le indiquen. En el supuesto que por alguna circunstancia no pudiese colocarse en los lugares indicados, se consultará a los Técnicos de Zaragoza Cultural S.A.U. antes de realizar acción alguna.

1.2 El contratista deberá ajustarse en todo momento a las directrices requeridas en el presente pliego, no pudiendo realizar modificación alguna sin la autorización de los técnicos designados por Zaragoza Cultural S.A.U.

1.3 El contratista dispondrá para las instalaciones requeridas, y a su costa, cuantos medios materiales y humanos sean necesarios para el, montaje, desmontaje, y mantenimiento. Igualmente será de su responsabilidad la seguridad de todos los materiales de su propiedad durante la instalación. Debiendo disponer de las medidas que sean necesarias para salvaguardar el orden y la seguridad de materiales, personas e instalaciones que se hallen en la zona de trabajo (vallado, señalización, vigilancia, acceso de vehículos, etc.), hasta el momento de la entrega del material solicitado.

1.4 El contratista deberá observar además de las preceptivas normas de seguridad generales y en especial la de **prevención de riesgos laborales y trabajos en altura**, debiendo presentar a las Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., el plan de prevención y en especial para los montajes adjudicados de especiales características, antes de la iniciación del montaje cuando así se indique.

1.5 El contratista deberá disponer de unos medios técnicos y humanos que le permitan desarrollar estas tareas con seguridad y calidad:

- Maquinaria de impresión de 150 puntos por pulgada y maquinaria con un mínimo de 720 puntos por pulgada.
- Las lonas frontlit deberán ser en PVC fundido, no laminado y con un gramaje mínimo de 450 gr/m².
- El vinilo deberá ser blanco brillo opaco permanente RAPID AIR (para facilitar la eliminación de burbujas).
- Respecto a la confección se dispondrá de los medios para la realización de los siguientes trabajos:
 - o Soldadura lonas con alta frecuencia.
 - o Costura con máquina de doble aguja e hilo de poliéster de alta tenacidad.
 - o Colocación de ollaos metálicos.
 - o Colocación de perfilería de aluminio lacada como contrapeso

- El personal deberá tener cualificación y experiencia en trabajos en altura.

1.6 El contratista deberá tener un margen de respuesta inferior a 3 horas las 24 horas al día 7 días a la semana. Aunque respecto a este aspecto debe tenerse en cuenta:

- En caso de seguridad para las personas y los bienes, el tiempo de respuesta ante estas incidencias será inmediata. La determinación de estas circunstancias será definida por la S.M. Zaragoza Cultural.S.A.U.
- Para las cuestiones ordinarias (p.e. a título enunciativo modificaciones por cambios en la programación o de logotipos) la respuesta será de un mínimo de tres horas desde que se realiza el aviso hasta que se resuelve el problema.

1.7.- El contratista deberá disponer del personal especializado para realizar el servicio requerido. Este personal deberá de ir correctamente uniformado para el trabajo a desarrollar y con las EPIS apropiadas para el trabajo puntual a desarrollar

1.8.- El contratista archivará y guardará en depósito todos los materiales fabricados, salvo los que le sean indicados por los Técnicos de la S.M. Zaragoza Cultural, S.A.U.

1.9.- La Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U. controlará en todo momento el desarrollo de los trabajos; siendo obligación del contratista cumplir las indicaciones que éstos le pudieran hacer; responsabilizándose el adjudicatario de los daños ocasionados por su incumplimiento.

1.10. El contratista dispondrá de un diseñador gráfico en plantilla.

1.11. En cualquier momento los técnicos de la S.M. Zaragoza Cultural, S.A.U. podrán supervisar la disponibilidad de dichos equipos en los talleres del contratista, así como las condiciones en las que se realiza el almacenaje y archivo de los materiales confeccionados para la S.M. Zaragoza Cultural S.A.U. y podrá acceder en cualquier momento a la base de datos de los materiales archivados.

1.12. El contratista deberá facilitar los teléfonos de sus oficinas, correo electrónico, fax, etc, además de teléfonos móviles permanentes 24 horas para la localización del personal responsable en caso de necesidad

1.13. El contratista designará un interlocutor para las relaciones con la S.M. Zaragoza Cultural, S.A.U.

1.14. El contratista deberá facilitar los datos que le sean requeridos para la confección de las acreditaciones personales de (fotografía reciente, nombre, apellidos, etc.) que deberán portar visiblemente siempre que se hallen realizando trabajos o dentro de las zonas de actividades.

1.15. El contratista deberá remitir un informe gráfico (con fotografías y diseños) de cada una de las piezas instaladas, que se remitirá por correo electrónico a la S.M. Zaragoza Cultural, S.A.U, al finalizar la actividad, junto con la factura de los trabajos realizados.

2.- RESPONSABILIDADES

El contratista asumirá la total responsabilidad por cuantos daños, desperfectos o deterioros sean causados en las propias instalaciones como consecuencia de culpa o negligencia por parte del sus trabajadores.

Una vez cuantificados dichos daños y previo informe de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., el contratista estará obligado a resarcir su importe.

Igualmente el contratista será responsable por los daños que pudieran causarse a terceras personas y en especial a los usuarios, como consecuencia de negligencia de sus trabajadores en el desarrollo de las tareas objeto del contrato en cualquier caso

3.- INSTRUCCIONES DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO PARA LA ENTRADA Y SALIDA DE VEHÍCULOS EN LA PLAZA DEL PILAR.

El adjudicatario deberá cumplir las Condiciones Generales para el Acceso de Vehículos Pesados a la Plaza del Pilar, establecidas en informe de fecha 25 de marzo de 2014 por el Servicio de Conservación de Infraestructuras del Área de Urbanismo, Infraestructuras,

Equipamientos y Vivienda del Ayuntamiento de Zaragoza, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación, y cuya copia figura en el expediente de contratación:

"El Servicio de Conservación de Infraestructuras tiene encomendada la emisión de informes en relación con las condiciones para el acceso de vehículos pesados en zonas peatonales en los términos establecidos en la Ordenanza General de Tráfico del Ayuntamiento de Zaragoza.

La problemática que supone la utilización de la Plaza del Pilar para un gran número de eventos promovidos en su inmensa mayoría por el propio Ayuntamiento de Zaragoza, junto con las especiales circunstancias que se producen en ese ámbito, hacen recomendable que se analicen con detalle las condiciones en que se debe llevar a cabo el acceso de vehículos pesados de manera que resulte posible la celebración de estos actos sin originar el deterioro de pavimentos y mobiliario urbano.

AMBITO ESPACIAL

La Plaza del Pilar es un singular espacio de la ciudad de Zaragoza que alberga a lo largo del año numerosos actos (escenarios durante las Fiestas del Pilar, estructura de la Ofrenda de Flores, Belén Navideño, autobuses con contenido expositivo, etc.) que requieren el montaje de elementos de grandes dimensiones y peso que acceden a la plaza en transportes especiales.

La Plaza del Pilar cuenta con un pavimento formado por losas de granito de 6 cm de espesor y diferentes colores, y tiene la particularidad de que dispone de dos aparcamientos subterráneos, uno situado frente al Ayuntamiento de Zaragoza y otro frente a los antiguos Juzgados, estando libre de aparcamiento subterráneo el espacio que confronta con la Basílica de Nuestra Señora del Pilar.

En el aparcamiento de los antiguos Juzgados el reparto de las cargas transmitidas se produce por el propio pavimento y un sistema de aligerado formado por una losa armada (15 cm de espesor) sobre muretes de bloques de hormigón (80 cm de separación entre sí) que apoyan sobre la cubierta del aparcamiento. Se considera que estos elementos permiten un reparto de las cargas puntuales adecuado.

En el aparcamiento situado frente al Ayuntamiento de Zaragoza el reparto de carga se produce por el propio pavimento, la solera de hormigón y una capa de zahorra. Se considera que estos elementos permiten un reparto de las cargas puntuales adecuado.

La estructura de ambos aparcamientos está diseñada y calculada con una sobrecarga de uso uniformemente distribuida de 2.000 Kg/m².

ORDENANZA GENERAL DE TRÁFICO DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

La Ordenanza General de Tráfico del Ayuntamiento de Zaragoza incluye el Anexo nº 2 relativo a Normas sobre la Concesión y Uso de Permisos Especiales de Circulación, Estacionamiento y Obras en la Vía Pública en el Término Municipal de Zaragoza. En ese anexo se establecen las bases, requisitos y reglas a que deberá sujetarse la solicitud, tramitación, concesión y uso de los permisos de circulación, estacionamiento y obras en la vía pública que conceda el Ayuntamiento de Zaragoza por circunstancias especiales.

En el artículo 4 se indica que los vehículos que pretendan acceder a calles o zonas urbanizadas como de uso peatonal necesitarán un permiso especial de circulación y, en su caso, de estacionamiento.

El artículo 5 indica, entre otras excepciones, que no precisarán de autorización los vehículos de servicios municipales (Vialidad, Parques y Jardines, Alumbrado, Policía Local, Tráfico, Limpieza Pública, etc.), siempre que no excedan de 26 toneladas.

El artículo 7 indica que los permisos diarios de acceso de vehículos de PMA hasta 26 toneladas a calles o zonas de uso peatonal para realizar una actividad especial en un momento determinado serán otorgados directamente por Policía Local.

El artículo 7 indica también que los permisos diarios de acceso de vehículos de PMA > 26 toneladas a calles o zona de uso peatonal necesitarán informe previo del Servicio de Conservación de Infraestructuras.

De lo indicado hasta ahora se deduce que los vehículos que pretendan acceder a una calle o zona de uso peatonal, incluyendo el espacio peatonal de la Plaza del Pilar:

Si su PMA \leq 26 Tn necesitarán permiso otorgado por Policía Local.

Si su PMA > 26 Tn necesitarán permiso otorgado por Policía Local, con informe previo de Conservación de Infraestructuras.

ANÁLISIS DE VEHÍCULOS DE PMA \leq 26 Tn

Los vehículos de PMA \leq 26 Tn como pueden ser autobuses expositivos o camiones de pequeño o mediano tamaño con tres ejes siempre van a transmitir una carga equivalente inferior a 2.000 Kg/m², entendiendo la carga equivalente como la resultante del cociente entre el PMA y la superficie equivalente en planta del vehículo (anchura vehículo x longitud vehículo). Con carácter general la concesión del permiso por parte de la Policía local no requerirá de informe previo del Servicio de Conservación de Infraestructuras.

Por ello los vehículos de PMA \leq 26 Tn no suponen en términos generales una sobrecarga excesiva a efectos estructurales de los aparcamientos y en cuanto a sus efectos para el propio pavimento se considera que es admisible teniendo en cuenta la importancia de los actos a celebrar, el tipo de vehículos disponibles y los costes de conservación de los pavimentos en la Plaza del Pilar.

Por lo tanto, se considera admisible la circulación de vehículos de PMA \leq 26 Tn que por actos especiales organizados o autorizados por el Ayuntamiento de Zaragoza precisen acceder a la Plaza del Pilar, con las siguientes condiciones generales:

- Se accederá a la propia Plaza del Pilar a una velocidad no superior a 10 Km/h y evitando la rodadura sobre tapas de registro, sumideros o pequeños peldaños.

- En caso de tratarse de un vehículo que vaya a permanecer estacionado no deben quedar bajo el mismo tapas de registro o hidrantes.

- Previamente al acceso del vehículo a la plaza deberá realizarse un recorrido a pie para detectar la existencia de zonas con losas movidas o deterioradas, tapas de registro o sumideros, debiendo evitarse circular sobre ellas por ser zonas potencialmente deteriorables por el paso de vehículos pesados.

- La empresa solicitante será la responsable de los daños ocasionados, por lo que deberá estar en posesión de un Seguro de Responsabilidad Civil o Daños a Terceros, que

responda debidamente de los posibles desperfectos que se ocasionen.

- En el caso de grúas u otros vehículos que deban emplear para su cometido elementos estabilizadores metálicos, entre el pavimento y el estabilizador deberán intercalarse piezas de material adecuado (madera o similar) que eviten el deterioro superficial de los pavimentos y con suficientes dimensiones para garantizar una adecuada transmisión de las cargas.

ANÁLISIS DE VEHÍCULOS DE 26 Tn < PMA ≤ 44 Tn

Los vehículos de 26 Tn < PMA ≤ 44 Tn como pueden ser camiones de gran tamaño o camiones-grúa precisan informe previo del Servicio de Conservación de Infraestructuras.

Con carácter general, y con las excepciones señaladas mas adelante, no se autorizará la circulación de vehículos con PMA > 26 Tn por el interior de la plaza del Pilar, por lo que en el caso de que el transporte se realice con vehículos de PMA superior, la descarga deberá realizarse en la C/ Milagro de Calanda y el posterior traslado de los elementos descargados hasta su ubicación por el interior de la plaza se realizara con vehículos de PMA ≤ 26 Tn.

Únicamente se admite la circulación de vehículos de PMA > 26 Tn por el interior de la plaza en los casos en que se transporten elementos de gran tamaño y peso que no resulten fraccionables en lotes de menor tamaño y en los que no resulte posible cumplir lo previsto en el párrafo anterior. En estos casos deberán cumplirse las siguientes condiciones:

- Solamente será posible la circulación sobre la zona ocupada por los aparcamientos subterráneos en los casos en que se acredite que las cargas transmitidas no superan el valor de la sobrecarga de uso de 2.000 Kg/m². Se entenderá que dicha condición se cumple cuando el cociente entre el PMA y la superficie equivalente en planta del vehículo (anchura vehículo x longitud vehículo) sea inferior o igual a 2.000 Kg/m². En caso de que no se cumpla dicha condición deberá aportar estudio justificativo de cargas transmitidas y de su efecto sobre la estructura del aparcamiento.

- Por parte del Servicio de Conservación de Infraestructuras podrá exigirse la colocación de palastros en puntos concretos del recorrido para proteger zonas de la plaza que resulten especialmente sensibles frente a la circulación de vehículos pesados.

- La solicitud de informe deberá presentarse ante el Servicio de Conservación de Infraestructuras con un plazo mínimo de 48 horas. Dicha solicitud deberá incluir los datos del vehículo a emplear y en particular los relativos a las cargas transmitidas, justificación detallada de la imposibilidad de realizar la descarga en la C/ Milagro de Calanda, así como un croquis del itinerario previsto incluyendo los puntos de entrada y salida, el recorrido por el interior de la plaza y maniobras a realizar en el interior de la misma.

- Se accederá a la propia Plaza del Pilar a una velocidad no superior a 10 Km/h y evitando la rodadura sobre tapas de registro, sumideros o pequeños peldaños.- En caso de tratarse de un vehículo que vaya a permanecer estacionado no deben quedar bajo el mismo tapas de registro o hidrantes.

- Previamente al acceso del vehículo a la plaza deberá realizarse un recorrido a pie para detectar la existencia de zonas con losas movidas o deterioradas, tapas de registro o sumideros, debiendo evitarse circular sobre ellas por ser zonas potencialmente deteriorables por el paso de vehículos pesados.

- La empresa solicitante será la responsable de los daños ocasionados, por lo que deberá estar en posesión de un Seguro de Responsabilidad Civil o Daños a Terceros, que responda debidamente de los posibles desperfectos que se ocasionen.

- En el caso de grúas u otros vehículos que deban emplear para su cometido elementos

estabilizadores metálicos, entre el pavimento y el estabilizador deberán intercalarse piezas de material adecuado (madera o similar) que eviten el deterioro superficial de los pavimentos y con suficientes dimensiones para garantizar una adecuada transmisión de las cargas.

Resumiendo, para vehículos de $26 \text{ Tn} < \text{PMA} \leq 44 \text{ Tn}$ es necesario aportar en la solicitud:

- Justificación de la imposibilidad de realizar el trabajo con vehículos de $\text{PMA} \leq 26 \text{ Tn}$.
- Croquis detallado del recorrido previsto (acceso, itinerario de entrada, maniobras e itinerario de salida) por la Plaza del Pilar.
- Esta solicitud deberá presentarse con al menos 48 horas de antelación ante el Servicio de Conservación de Infraestructuras.
- En caso de que la carga sea superior a 2.000 Kg/m^2 deberá presentar estudio justificativo de cargas transmitidas y de su efecto sobre la estructura del aparcamiento.

ANÁLISIS DE VEHÍCULOS DE $44 \text{ Tn} < \text{PMA} \leq 60 \text{ Tn}$

Los vehículos de $44 \text{ Tn} < \text{PMA} \leq 60 \text{ Tn}$ como pueden ser grandes camiones-grúa precisan informe previo de Conservación de Infraestructuras. Aunque se tiene conocimiento que ya han entrado en situaciones puntuales camiones de esas características y se ha producido su circulación sobre zonas con aparcamientos subterráneos sin que se haya producido ninguna afección estructural grave, se considera que su circulación por el interior de la plaza supone un riesgo cierto de deterioro de algunos de sus elementos, por lo se considera oportuno establecer condiciones más restrictivas para garantizar la seguridad.

Con carácter general, y con las excepciones señaladas mas adelante, no se autorizará la circulación de vehículos de $44 \text{ Tn} < \text{PMA} \leq 60 \text{ Tn}$ por el interior de la plaza del Pilar, por lo que en el caso de que el transporte se realice con vehículos de PMA superior, la descarga deberá realizarse en la C/ Milagro de Calanda y el posterior traslado de los elementos descargados hasta su ubicación por el interior de la plaza se realizara con vehículos de $\text{PMA} \leq 26 \text{ Tn}$.

Únicamente se admite la circulación de vehículos de $44 \text{ Tn} < \text{PMA} \leq 60 \text{ Tn}$ por el interior de la plaza en los casos en que se transporten elementos de gran tamaño y peso que no resulten fraccionables en lotes de menor tamaño y en los que no resulte posible cumplir lo previsto en el párrafo anterior. En estos casos deberán cumplirse las siguientes condiciones:

- Solamente será posible la circulación sobre la zona ocupada por los aparcamientos subterráneos en los casos en que se acredite que las cargas transmitidas no superan el valor de la sobrecarga de uso de 2.000 Kg/m^2 . Se entenderá que dicha condición se cumple cuando el cociente entre el PMA y la superficie equivalente en planta del vehículo (anchura vehículo x longitud vehículo) sea inferior o igual a 2.000 Kg/m^2 . En caso de que no se cumpla dicha condición deberá aportar estudio justificativo de cargas transmitidas y de su efecto sobre la estructura del aparcamiento.

- Por parte del Servicio de Conservación de Infraestructuras podrá exigirse la colocación de palastros en puntos concretos del recorrido para proteger zonas de la plaza que resulten especialmente sensibles frente a la circulación de vehículos pesados.

- La solicitud de informe deberá presentarse ante el Servicio de Conservación de Infraestructuras con un plazo mínimo de 5 días. Dicha solicitud deberá incluir los datos del vehículo a emplear y en particular los relativos a las cargas transmitidas, justificación detallada de la imposibilidad de realizar la descarga en la C/ Milagro de Calanda, así como un croquis del itinerario previsto incluyendo los puntos de entrada y salida, el recorrido por el interior de la plaza y maniobras a

realizar en el interior de la misma.

- Se accederá a la propia Plaza del Pilar a una velocidad no superior a 10 Km/h y evitando la rodadura sobre tapas de registro, sumideros o pequeños peldaños.

- En caso de tratarse de un vehículo que vaya a permanecer estacionado no deben quedar bajo el mismo tapas de registro o hidrantes.

- Previamente al acceso del vehículo a la plaza deberá realizarse un recorrido a pie para detectar la existencia de zonas con losas movidas o deterioradas, tapas de registro o sumideros, debiendo evitarse circular sobre ellas por ser zonas potencialmente deteriorables por el paso de vehículos pesados.

- La empresa solicitante será la responsable de los daños ocasionados, por lo que deberá estar en posesión de un Seguro de Responsabilidad Civil o Daños a Terceros, que responda debidamente de los posibles desperfectos que se ocasionen.

- Ante la posibilidad de que la circulación de vehículos de estas características originen deterioros de cierta gravedad en alguno de los elementos de la plaza se establece la obligación de aportar aval para responder de dichos daños por un importe de 4.000 euros por vehículo y jornada de trabajo.

- En el caso de grúas u otros vehículos que deban emplear para su cometido elementos estabilizadores metálicos, entre el pavimento y el estabilizador deberán intercalarse piezas de material adecuado (madera o similar) que eviten el deterioro superficial de los pavimentos y con suficientes dimensiones para garantizar una adecuada transmisión de las cargas.

Resumiendo, para vehículos de $44 \text{ Tn} < \text{PMA} \leq 60 \text{ Tn}$ es necesario aportar en la solicitud:

- Justificación de la imposibilidad de realizar el trabajo con vehículos de $\text{PMA} \leq 44 \text{ Tn}$.
- Croquis detallado del recorrido previsto (acceso, itinerario de entrada, maniobras e itinerario de salida) por la Plaza del Pilar.
- Aval por un importe de 4.000 €/vehículo y jornada.
- Esta solicitud deberá presentarse con al menos 5 días de antelación ante el Servicio de Conservación de Infraestructuras.
- En caso de que la carga sea superior a 2.000 Kg/m^2 deberá presentar estudio justificativo de cargas transmitidas y de su efecto sobre la estructura del aparcamiento.

ANÁLISIS DE VEHÍCULOS DE PMA > 60 Tn

Con carácter general no se autorizará la circulación de vehículos con $\text{PMA} > 60 \text{ Tn}$ por el interior de la Plaza del Pilar, por lo que en el caso de que el transporte se realice con vehículos de PMA superior, la descarga deberá realizarse necesariamente en la C/ Milagro de Calanda y el posterior traslado de los elementos descargados hasta su ubicación por el interior de la plaza se realizará con vehículos de menor PMA."

ANEXO II.1
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

DEL SERVICIO DENOMINADO PUBLICIDAD ESTÁTICA PARA LAS ACTIVIDADES DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S.A.U. (Ref: 7/2015)

CONTRATO DE SERVICIO PROCEDIMIENTO ABIERTO

D....., con NIF y domicilio en, calle....., núm. C.P.actuando en nombre propio (o en representación de con CIF y domicilio social en, calle....., núm....., C.P.

MANIFIESTA

Que enterado de la publicación del anuncio de licitación para la contratación expresada en el encabezamiento, y teniendo capacidad legal para ser contratista, **se compromete** con sujeción en un todo a las Bases, que conoce y acepta expresamente, **a tomar a su cargo dicho contrato por la siguiente cantidad:**

	MATERIAL u HORAS	UNIDADES MÁXIMAS ESTIMADAS ANUALES	PRECIO UNITARIO OFERTADO (IVA EXCLUIDO)	PRECIO TOTAL POR UNIDAD (IVA EXCLUIDO)
P1	PVC 3mm. IMPRESO	150 m ²	€	€
P2	VINILO IMPRESO Y PEGADO SOBRE FOREX DE 3 mm. IMPRESO	77,59 m ²	€	€
P3	VINILO IMPRESO Y PEGADO SOBRE FOREX DE 3 mm. COLOCACIÓN	103,85 m ²	€	€
P4	LONA FRONLIT. IMPRESO	90 m ²	€	€
P5	LONA FRONLIT CON COLOCACIÓN	150 m ²	€	€
P6	LONA MICROPERFORADA .IMPRESO	12,85 m ²	€	€
P7	LONA MICROPERFORADA CON COLOCACIÓN	150 m ²	€	€
P8	VINILO REMOVIBLE. IMPRESO	34,61 m ²	€	€
P9	VINILO REMOVIBLE CON COLOCACIÓN	51,43 m ²	€	€
P10	VINILO ANTIDESLIZANTE PARA SUELO. IMPRESO	10 m ²	€	€
P11	VINILO ANTIDESLIZANTE PARA SUELO CON COLOCACIÓN	8,18 m ²	€	€
P12	TEXTIL .IMPRESO	12,86 m ²	€	€
P13	TEXTIL .COLOCACIÓN	10,71 m ²	€	€
P14	CARTÓN PLUMA. IMPRESO	10,71 m ²	€	€
P15	CARTÓN PLUMA .COLOCACIÓN	9 m ²	€	€
P16	LIENZO (sin bastidor de madera). IMPRESO	10,71 m ²	€	€
P17	LIENZO (sin bastidor de madera) COLOCACIÓN	9 m ²	€	€
P18	HORA DE MONTAJE PIEZAS PRODUCIDAS	90 h	€	€
P19	HORA MAQUETACIÓN	12,86 h	€	€
	TOTAL OFERTADO (IVA EXCLUIDO)			€

(fecha y firma del proponente)

ANEXO II.2

**MODELO DE OFERTA DE MEJORA: BOLSA DE HORAS DE PERSONAL TÉCNICO DEL
SERVICIO DENOMINADO PUBLICIDAD ESTÁTICA PARA LAS ACTIVIDADES DE LA
SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S.A.U. (Ref: 7/2015)**

CONTRATO DE SERVICIOS

PROCEDIMIENTO ABIERTO

D....., con NIF y domicilio en, calle....., núm.
C.P.actuando en nombre propio (o en representación de con CIF
..... y domicilio social en, calle....., núm....., C.P.

MANIFIESTA

Que enterado de la publicación del anuncio de licitación para la contratación expresada en el encabezamiento, y teniendo capacidad legal para ser contratista, **oferta el siguiente número de horas de personal técnico, sin coste económico, a disposición de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.:**

..... horas

(fecha y firma del proponente)

ANEXO III.1

MODELO DE GARANTÍA DEFINITIVA EN METÁLICO

D., con NIF y domicilio en actuando en nombre propio (o en representación de....., con CIF y domicilio social en) en los términos y condiciones que establece el Real Decreto Legislativo 3/2011 que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y ante la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., abono **en metálico** en concepto de **GARANTÍA DEFINITIVA**, la cantidad de
(en número y letra)
.....
.....euros
para la adjudicación del contrato.....
.....
.....

Dicha garantía tendrá validez hasta que la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. acuerde su cancelación y devolución.

I.C. de Zaragoza a

SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S:A.U.

INTERVENCIÓN GENERAL
Fiscalizado y conforme

Zaragoza, a de 20.....

EL INTERVENTOR GENERAL

ANEXO III.2
MODELO DE GARANTIA MEDIANTE AVAL

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

INTERVENCION GENERAL

Sello de Fiscalización del documento

Fecha y firma

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca)....., NIF.....
.....con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en...
..... en la
calle/plaza/avenida
.....C.P.....y en su nombre (nombre y apellido de los Apoderados).....
.....
.....con poderes suficientes para obligarle en este acto, que resultan de.....

AVALA

a:(nombre y apellidos o razón social del avalado).....
....., NIF/CIF....., en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía).....
..... para responder de las obligaciones siguientes:(detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado).....
.....
.....ante la **SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S.A.U.** por importe de.....euros(en letra y en cifra), en concepto de garantía definitiva.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., con sujeción a los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 3/2011 que aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y en sus normas de desarrollo.

.....(lugar y fecha)
.....(razón social de la entidad)
.....(firma de los Apoderados)

*Este documento se presentará por triplicado (original y dos copias)

ANEXO III.3

MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número

(1).....(en adelante, asegurador)

con domicilio encalle.....y

CIF.....debidamente representado por D. (2)..... con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de.....

ASEGURA

A(3).....NIF/CIF....., en concepto de tomador del seguro, ante **la SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL** en adelante asegurado, hasta el importe de.....(4).....euros en los términos y condiciones establecidos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y Bases por la que se rige el contrato denominado (5)en concepto de **garantía definitiva** para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos, en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 3/2011 que aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 3/2011 que aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

En, a dede.....

Firma:

Asegurador

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA O ABOGACÍA DEL ESTADO

PROVINCIA:	FECHA:	NÚMERO O CÓDIGO:
------------	--------	------------------

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO

(1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.

(2) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.

(3) Nombre del tomador del seguro.

(4) Importe en letra por el que se constituye el seguro.

(5) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.

ANEXO IV
MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE
INFORMACIONES FACILITADAS POR LA EMPRESA:

(presentación opcional)

D., con NIF número y domicilio en
.....en nombre propio (o en representación de con
CIF y domicilio social en

DECLARA

Que en relación con la documentación aportada en el/los Sobre/s..... de los
presentados para participar en el procedimiento para la adjudicación del contrato denominado
"....." se consideran confidenciales las siguientes informaciones
y aspectos de la oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos y/o comerciales.

.....
.....
.....
.....

Que dicho carácter confidencial se justifica en las siguientes razones:

.....
.....
.....
.....

(fecha y firma del proponente)

ANEXO V

LOGOTIPO DEL AYUNTAMIENTO



Zaragoza
AYUNTAMIENTO